

**Муниципальное автономное учреждение  
дополнительного образования  
спортивная школа № 1  
муниципального образования Тимашевский район**

352708 Краснодарский край, г. Тимашевск, ул. Пионерская 92, ИНН 2353011811,  
тел/факс: 8(86130) 4-11-98.

«Рассмотрено»  
на педагогическом  
совете

протокол от 29.08.23 № 1



«Утверждаю»

Директор МАУ ДО СШ № 1

С.В. Титов

приказ от 29.08.23 № 24  
локальный акт № 14

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о внутреннем контроле муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования спортивной школы №1 муниципального  
образования Тимашевский район**

г. Тимашевск

2023 г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле муниципального автономного учреждения дополнительного образования спортивной школы №1 муниципального образования Тимашевский район (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ (ред. от 07.06.2013) « О физической культуре и спорте в Российской Федерации», с приказом от 16.08.2013 г. №636 «Об утверждении порядка осуществления контроля за соблюдением организациями, осуществляющими дополнительно образовательную спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта, Уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования спортивной школы №1 муниципального образования Тимашевский район (далее - Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля администрацией Учреждения.

1.2. Положение рассматривается и рекомендуется к утверждению педагогическим советом Учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором Учреждения.

1.3. Внутренний контроль - главный источник информации и диагностики состояния учебно-тренировочного процесса основных результатов деятельности Учреждения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно правовых актов РФ.

Внутренний контроль рекомендуется осуществлять до начала учебно-тренировочного процесса и после завершения учебно-тренировочных занятий.

## **2. Цели и задачи внутреннего контроля.**

2.1 Целью внутреннего контроля является:

- совершенствование уровня деятельности Учреждения;
- повышение мастерства тренерско-преподавательского состава;
- улучшения качества учебно-тренировочного процесса в Учреждении.

2.2. Задачами внутреннего контроля является:

- установление соответствия содержания учебно-тренировочных занятий этапу подготовки обучающихся, планам подготовки, программе дополнительного образования спортивной подготовки по виду спорта;
- содействие методически правильному планированию учебно-тренировочных занятий с целью формирования спортивного мастерства обучающихся;
- своевременное предупреждение неблагоприятных воздействий на организм и психологию обучающихся, связанных с нарушениями методических и санитарно-гигиенических правил Учреждения, обеспечения и осуществления учебно-тренировочного процесса;
- оценка уровня методической подготовленности тренерско-

- преподавательского состава учреждения;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности тренерско-преподавательского состава;
- оценка уровня спортивной подготовленности обучающихся и их физического развития;
- оказание методической помощи тренерам-преподавателям в процессе контроля.

### **3. Содержание внутреннего контроля**

Директор Учреждения и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

3.1. Использование методического обеспечения в учебно-тренировочном процессе.

3.2. Реализация утвержденных программ дополнительно образовательной спортивной подготовки, программ физической подготовки, соблюдение утвержденного расписания учебно-тренировочных занятий, ведение документации.

2.3. Уровень знаний, умений и навыков обучающихся.

2.4. Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения.

2.5. Соблюдение порядка проведения контрольно-переводных нормативов.

3.6. Охрана труда и здоровья обучающихся учебно-тренировочного процесса.

3.7. Исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов, выполнение требований санитарных правил и другие вопросы в рамках компетенции директора Учреждения.

3.8. При оценке тренера-преподавателя в ходе внутреннего контроля учитывается:

- выполнение дополнительно образовательных программ спортивной подготовки в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся, соответствие технической и тактической подготовке обучающихся году обучения учебно-тренировочной группы;
- степень самостоятельности обучающихся;
- правильное оформление соответствующей документации (планов работы, планов-графиков; конспектов; журналов; контрольно-переводных испытаний и др.);
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе учебно-тренировочного занятия;
- совместная деятельность тренера-преподавателя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание программного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний, умений, навыков);

- способность к анализу педагогической ситуации, самоанализу своей деятельности, самостоятельному контролю за результатами в учебно-тренировочной и дополнительно образовательной соревновательной деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

#### **4. Периодичность проведения и функции внутреннего контроля**

4.1. Внутренний контроль является систематическим, объективным и сочетается с оказанием методической помощи.

4.2. Проверка качества и эффективности работы Учреждения и ведение дополнительно образовательной программы спортивной подготовки могут быть плановыми (отражаемыми в годовом и месячном планах работ Учреждения, осуществляющей дополнительную образовательную программу спортивной подготовки, график проведения которых доводится до сведения тренеров-преподавателей) и внеплановыми.

4.3. Проверка и оценка деятельности каждого тренера-преподавателя проводится не менее 3 раз в течении учебно-тренировочного года в соответствии с приказом директора Учреждения и графиком проверки.

4.4. Функции внутреннего контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

#### **5. Методы внутреннего контроля**

Методы контроля над деятельностью тренера-преподавателя:

- анкетирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа учебно-тренировочных занятий;
- результаты учебно-тренировочной деятельности обучающихся;
- анализ протоколов спортивных соревнований.

#### **6. Виды внутреннего контроля.**

5.1. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

6.2. Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации



проверок. Он доводится до членов тренерско-преподавательского коллектива в начале учебно-тренировочного года.

6.3. Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками учебно-тренировочного процесса.

6.4. Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах учебно-тренировочного процесса для эффективного решения задач управления качеством дополнительно образовательной программы спортивной подготовки (результат учебно-тренировочной деятельности, состояние здоровья обучающихся, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, методическое обеспечение, и т.д.).

6.5. Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором Учреждения или его заместителем с целью проверки успеваемости (выполнение утвержденных дополнительно образовательных программ спортивной подготовки, спортивные достижения) и промежуточной аттестации обучающихся.

6.6. Виды внутреннего контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-тренировочным и воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы Учреждения, тренеров-преподавателей за полугодие, учебный год.

6.7. Формы внутреннего контроля:

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы тренерско-преподавательского коллектива, отделения, групп одного тренера-преподавателя).
- комплексный (всестороннее изучение работы тренерско-преподавательского коллектива, группы или одного тренера-преподавателя по двум или более направлениям деятельности).
- Персональный (применяется как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля).
- Обобщающий.

## **7. Организация внутреннего контроля**

7.1 Общая организация внутреннего контроля возлагается на директора Учреждения, непосредственный контроль - на его заместителей по направлениям работы, старшего инструктора-методиста и инструктора-методиста, медицинских работников, специалистов по охране труда, а также иных должностных лиц в соответствии с их полномочиями.

7.2. Директор школы издает приказ о сроках предстоящей проверки устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

7.3. Заместители директора, специалисты учреждения, в должностные обязанности которых входит осуществление функций контроля, при проведении внутреннего контроля осуществляют проверку по следующим показателям:

- комплектование групп, оценка количественного и качественного состава обучающихся;
- посещаемость обучающимися учебно-тренировочных занятий в соответствии с расписанием, утвержденным директором Учреждения;
- соблюдение закрепления тренеров-преподавателей за группами обучающихся и установленной им учебно-тренировочной нагрузки;
- выполнение обучающимися требований дополнительно образовательных программ спортивной подготовки качества знаний, навыков, и умений по избранной спортивной специализации (выполнение контрольно-переводных нормативов), плановых заданий и планируемого спортивного результата;
- уровень физической подготовленности обучающихся;
- содержание и эффективность учебно-тренировочных занятий;
- соответствие документации, разрабатываемой тренером-преподавателем на учебно-тренировочные занятия или цикл учебно-тренировочных занятий и утвержденных планов подготовки по реализации соответствующих программ;
- соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических требований при подготовке и проведении учебно-тренировочного процесса, а также мер по профилактике и предотвращению спортивного травматизма;
- содержание и результаты дополнительной образовательной спортивной подготовки;
- антидопинговые мероприятия.

7.4 Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 тренировок и других мероприятий;

7.5 При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации о них сообщают директору Учреждения;

7.6 При проведении планового контроля не требуется дополнительного приказа, если в месячном плане указаны сроки контроля. В отдельных экстренных случаях директор Учреждения, его заместители, старший инструктор-методист могут посещать занятия тренеров-преподавателей школы без предварительного предупреждения.

7.7 Плановый контроль может быть проведен в режиме онлайн.

7.8. При проведении оперативных проверок тренер-преподаватель предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебно-тренировочного занятия.

7.9 В экстренных случаях тренер-преподаватель предупреждается не менее чем за один день до посещения учебно-тренировочного занятия (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, Устава).

## **8. Основания для внутреннего контроля.**

8.1. Основанием для издания приказа директора Учреждения о внутреннем контроле является:

- заявление тренера-преподавателя на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

8.2. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде акта проверки о результатах контроля (приложение №1), доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе (далее – итоговый материал). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки. Тренеры-преподаватели после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию учреждения или вышестоящие органы управления.

8.3. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

а) проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с тренерско-преподавательским составом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;

в) результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации тренеров-преподавателей, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

8.4. Директор Учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

8.5. Проверяемый тренер-преподаватель имеет право:

- знать сроки и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками учебно-тренировочного процесса или вышестоящие органы отдела по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Тимашевский район.

## **9. Персональный контроль**

9.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ тренерско-преподавательской деятельности отдельного тренера-преподавателя.

В ходе персонального контроля комиссия изучает:

- соответствие уровня компетенции тренера-преподавателя требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности;
- соответствие содержания реализуемой программы вида спорта;
- использование современных инновационных технологий в учебно-тренировочном процессе и воспитании;
- умения создавать комфортный микроклимат в учебно-тренировочном процессе;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств для проведения тренировки;
- методы и средства диагностики;
- методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры занимающихся;
- уровень подготовки занимающихся;
- сохранение контингента занимающихся.

9.2. При оценке деятельности тренера-преподавателя учитывается:

- выполнение программы в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся;
- совместная деятельность тренера-преподавателя и обучающихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание программного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение анализировать и корректировать свою деятельность.

9.3. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется тренером-преподавателем на тренировочный сезон, рассматривается и утверждается на заседании педагогического совета и может корректироваться в процессе работы) журналами учёта работы с группами, протоколами контрольно-переводных испытаний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами тренера-преподавателя;
- проводить мониторинг учебно-тренировочного процесса с последующим



анализом полученной информации;

-психолого-педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, тренеров-преподавателей;

-изучать практическую деятельность тренера-преподавателя через посещение и анализ учебно-тренировочных занятий;

-анализировать данные о результатах выступлений обучающихся на соревнованиях различного уровня;

-анализировать результаты методической и опытно-экспериментальной работы тренера-преподавателя;

-делать выводы и принимать управленческие решения.

9.4. Проверяемый тренер-преподаватель имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

- обратиться в конфликтную комиссию учреждения или вышестоящие органы управления при несогласии с результатами контроля.

## **10. Тематический контроль**

10.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

10.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, уровень общефизической и специальной подготовки, активизации познавательной деятельности и др.

10.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику современных технологий, новых форм и методов (Приложение №2).

10.4. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам года, основными тенденциями развития спортивного резерва на муниципальном и региональном уровне.

10.5. Тренеры-преподаватели должны быть ознакомлены с темами и сроками, целями и формами, методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

10.6. В ходе тематического контроля:

- осуществляется анализ практической деятельности тренера-преподавателя, посещение учебно-тренировочных занятий, внеурочных мероприятий, анализ документации;

- тренерско-преподавательский состав знакомится с результатами тематического контроля на совещаниях при директоре или заместителе директора, заседаниях методического объединения, педагогических советах;

- по результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование воспитательного процесса и повышение уровня подготовленности обучающихся.

## **11. Обобщающий контроль.**

11.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретной учебно-тренировочной группе или в группах одного этапа обучения и направлен на получение информации о состоянии учебно-тренировочного процесса в той или иной группе или этапа обучения.

11.2. В ходе обобщающего контроля изучается весь комплекс воспитательной работы в отдельной группе или группах.

11.3. В ходе обобщающего контроля изучается:

- деятельность всех обучающихся;
- включение обучающихся в познавательную деятельность, привитие интереса к выбранному виду спорта, формирование здорового образа жизни;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество тренера-преподавателя и обучающегося;
- психологический климат в группе.

11.4. Группы для поведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа достигнутых спортивных результатов обучающихся по итогам учебно-тренировочного сезона.

11.5. Тренеры-преподаватели знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы Учреждения.

11.6. По результатам обобщающего контроля проводятся педагогические советы, совещания при директоре, производственные совещания.

## **12. Комплексный контроль**

12.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии воспитательного процесса в Учреждении в целом по конкретному вопросу.

12.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, председателей педагогического совета, творчески работающих тренеров-преподавателей, под руководством одного из членов администрации.

12.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

12.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

12.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Учреждения, но не менее чем за месяц до её начала.

12.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ и проводится совещание при директоре.

12.7. При получении положительных результатов данный вопрос снимается с

контроля.

### **13. Заключительные положения**

13.1 Настоящее положение действует до замены его новым или отмены в связи с появившимися противоречиями из-за изменения в законодательстве РФ.

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**ПРОВЕРКИ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫХ ЗАНЯТИЙ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Комиссией в составе \_\_\_\_\_  
составлен настоящий акт о нижеследующем:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Время

место проведения УТЗ

была проведена проверка учебно-тренировочного занятия в соответствии с расписанием МАУ  
ДО СШ №1 группы \_\_\_\_\_, отделения \_\_\_\_\_  
тренер-преподаватель: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,)

Время начала занятия по расписанию: \_\_\_\_\_

Время окончания занятия по расписанию: \_\_\_\_\_

По результатам проверки установлено:

№ п/п	Критерии проверки	Данные проверки	Выявленные нарушения и недостатки
1	Факт проведения занятия		
2	Фактическое время начала учебно-тренировочного занятия		
3	Фактическое время окончания учебно-тренировочного занятия		
4	Место проведения учебно-тренировочного занятия		
5	Число обучающихся в группе по приказу		
6	Число присутствующих на занятии обучающихся		
7	Наличие журнала учета посещаемости		
8	Дополнительная информация		

Содержание данного акта подтверждаем

личными подписями: \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

С актом ознакомлен, экземпляр акта получил:

(подпись, расшифровка подписи)

**Акт проверки учебно-тренировочного занятия МАУ ДО СШ №1**

Проведена проверка учебно-тренировочного занятия тренера-преподавателя \_\_\_\_\_

Отделения \_\_\_\_\_ в группе \_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_ место проведения \_\_\_\_\_

Время проведения \_\_\_\_\_

Приказ о проведении проверки № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Занятие проводилось (не проводилось) по расписанию.

Количество обучающихся присутствующих на занятии \_\_\_\_\_, соответствует, не соответствует количеству обучающихся списочного состава \_\_\_\_\_ человек.

Отсутствовало: по болезни \_\_\_\_\_ человек, по другой причине \_\_\_\_\_ человек.

Цель проверки \_\_\_\_\_

<b>1. ПОДГОТОВЛЕННОСТЬ К ЗАНЯТИЮ.</b> 1. Правильность постановки и формулировки задач занятия	<b>ОЦЕНКА</b> конкретность, соответствует (не соответствует) программе, этапу подготовки, возрасту.
2. Подготовленность обучающихся к предстоящему учебно-тренировочному занятию.	Готовы (не готовы) к восприятию предстоящего занятия
3. Подготовленность тренера-преподавателя к занятию	Внешний вид, спортивная форма соответствует (не соответствует) санитарно-гигиеническим нормам.
<b>2. ОЦЕНКА ОРГАНИЗАЦИИ ЗАНЯТИЯ.</b> 1. Рациональное распределение времени занятия по частям и видам упражнений	Время рационально (нерационально) распределено по частям занятия
2. Использование способов выполнения упражнений	Фронтальный, групповой, поточный, посменный, индивидуальный, станционнокруговой использование дополнительных заданий
3. Подготовка оборудования и инвентаря	Соблюдены (не соблюдены) санитарно-гигиенические требования, техника безопасности.
4. Завершение занятия	Своевременность построения, подведение итогов (соответствует, не соответствует структуре занятия)
<b>3. ОЦЕНКА ПОДБОРА СРЕДСТВ В ЗАНЯТИИ.</b> 1. Соответствие средств подготовительной части- задачам основной части занятия, возрасту и подготовленности обучающихся.	Соответствует, не соответствует
2. Использование специально-подводящих упражнений при освоении программного материала.	Соответствует, не соответствует задачам занятия

3. Разнообразие и эмоциональность использованных средств для решения задач занятия (общий вывод о рациональности, целесообразности используемых средств в занятии).	Соответствует, не соответствует возрасту занимающихся
<b>4.ОЦЕНКА МЕТОДИКИ ОБУЧЕНИЯ.</b>	
1. Знание техники изучаемых движений, умение показать их правильно, назвать по терминологии	Удовлетворительно, не удовлетворительно
2. Основные требования к методике проведения занятия	Соблюдены, не соблюдены
3. Двигательная подготовленность тренера-преподавателя. Культура движений.	Удовлетворительно, неудовлетворительно
4. Владение страховкой при выполнении упражнений	Владеет, не владеет
5. Содержание упражнений, дозировка, индивидуальные задания	Соответствует, не соответствует возрасту занимающихся
6. Подведение итогов проведения учебно-тренировочного занятия.	Оценка умений (групповая, индивидуальная), комментирование занятия.

Общие указания\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_ Подпись проверяющего лица\_\_\_\_\_

С актом ознакомлен (на) и согласен (на) \_\_\_\_\_  
(подпись тренера-преподавателя) (дата)